

CHARGÉ DE GESTION DES MOYENS MATÉRIELS

dans le cadre du PACTE

Le PACTE est un contrat d'alternance de droit public d'une durée de 1 an permettant de devenir fonctionnaire titulaire à terme sous réserve de donner satisfaction au vu des aptitudes professionnelles acquises et de la validation du parcours de formation.

LA MISSION

Au sein du Bureau de Gestion Opérationnelle (BGO) dont la plus grande partie des missions est la gestion et le soutien de l'ensemble des services de la direction territoriale de la Préfecture de Police de Paris. Le BGO se structure autour de deux activités principales : la gestion des personnels et le soutien financier et logistique.

Vos missions seront :

- La gestion de l'entretien et le suivi des réparations (parc éthylomètres, radars, dispositif radios, armement collectif) ;
- La commande, la gestion, la distribution et la livraison d'imprimés, registres, enveloppes, consommables divers... ;
- La perception/restitution des différents matériels spécifiques (armement, habillement, équipements divers) -Destruction de matériels (archives et matériels divers) ;
- La gestion des couvertures GAV au niveau des commissariats et le suivi de l'entretien avec la prison de Nanterre ;
- Effectuer des courses diverses (manifestations, port de plis, achats dans magasin).

LE CONTRAT

CDD de droit public de 1 an

40h30 hebdomadaires - Poste soumis à la badgeuse avec horaires fixes : 08h30 à 12h00 – 12h54 à 17h30

Nombre de poste : 1

Affectation : Nanterre (RER Ligne A arrêt : Nanterre Préfecture à 10 min à pied)

LES PRÉREQUIS

- ✓ Ne posséder aucun diplôme ou qualification reconnus, ou avoir un niveau de qualification **inférieur au Baccalauréat.**
- ✓ **Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat ayant adhéré aux accords de l'Espace économique européen, de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre.**
- ✓ Jouir de ses droits civiques (notamment **avoir participé à la Journée Défense et Citoyenneté**) ;
- ✓ Ne pas avoir de condamnations figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- ✓ Être rigoureux, organisé et disponible ;
- ✓ Savoir travailler en équipe et s'adapter ;
- ✓ Savoir accueillir et communiquer.

POUR CANDIDATER

Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez vos cv et lettre de motivation en format Word dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !